

FORMULÁRIO DE RECLAMAÇÃO

Reclamação apresentada por:

ORGANIZAÇÃO _____

NOME _____

FUNÇÃO _____

TELEFONE _____

TELEMÓVEL _____

ENDEREÇO ELETRÓNICO _____

Motivo da Reclamação

Natureza do problema/reclamação:

- Atraso/ausência na resposta a um Pedido de Serviço
- Não execução ou execução parcial do serviço
- Anomalias Técnicas / ou Aplicacionais do Serviço
- Informação incorreta
- Informação insuficiente
- Deficiente serviço de atendimento
- Outro tipo de problema:

Breve descrição do motivo da Reclamação

Documentos/Evidências (anexar, se possível, uma cópia dos documentos comprovativos que possuir)

Sím Nome do Ficheiro/s: _____

Não

_____, em __/__/____

Assinatura

Instruções de preenchimento

Deve preencher o formulário de reclamação selecionando um ou mais motivos, incluindo uma breve descrição do motivo da reclamação (nota: o campo assinatura apenas deve ser preenchido para reclamações enviadas ao Instituto de Informática, I.P. em suporte papel).

Recomenda-se que sejam anexados ao formulário cópias/evidências de documentos comprovativos da ocorrência que originou a reclamação, que auxiliem na sua rápida resolução.

O formulário deverá ser preenchido e enviado para: II-GestaoClientes@Seg-Social.pt